

高雄市立空中大學服務助學工讀助理加班請示單

姓 名：_____ 學 號：_____

服務單位：_____ 聯絡分機：_____

申請日期	加班日期性質	加 班 事 由	加班日期		時數	加班給付方式 (請勾選)	申請人 簽名	用人單位 簽章
			起	迄時間				
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		
	<input type="checkbox"/> 正常工作日 <input type="checkbox"/> 休息日 <input type="checkbox"/> 國定假日		年 月 日	自 時 分 至 時 分		<input type="checkbox"/> 同意另擇日補休		

※備註：

1. 勞僱型部分工時助理如因業務需要工作時間超過約定工時者，應事先填寫本表，經計畫主持人或用人單位主管核章同意後，連同工讀助理時數請領單送至輔導處核算當月薪資。本表送回後，請自行妥善留存，重複使用。
2. 依勞基法第 32 條第 2 項規定略以，雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時，一個月不得超過 46 小時。